

Министерство образования и молодежной политики Республики Коми
 Государственное профессиональное образовательное учреждение
 «СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
 имени И.А. КУРАТОВА»

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ОП.04 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА

[индекс и наименование учебной дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом]

АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛА **ОП**

Наименование общеобразовательной дисциплины	ОП.04 Деловая культура	
Нормативная основа составления рабочей программы	ФГОС СПО (приказ Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. N 506)	
Профиль получаемого профессионального образования	Социально-экономический	
Наименование специальности	39.02.01 Социальная работа	
Квалификация	Специалист по социальной работе	
Фамилия, имя, отчество разработчика РПУД	Пружинская Вера Борисовна Данилович Ольга Николаевна	
в том числе:	Всего часов –	120
	Лекции –	56
	Лабораторные и практические занятия, включая семинары –	24
	Самостоятельная работа –	40
	Вид аттестации –	Дифференцированный зачет
	Семестр аттестации –	VIII семестр
Цель:	Повышение общей культуры профессионала, формирование у будущего специалиста целостное представление об этических аспектах деятельности и правилах служебного этикета в социальной работе.	
Задачи:	Вооружение обучающихся необходимыми знаниями о месте и роли ценностей в социальной работе; Формирование установки на соблюдение профессионально-этических норм и правил, этического кодекса социального работника; Формирование представлений об особенностях этико-ценностного регулирования деятельности и отношений в системе социальной работы; Создание условий для формирования будущего специалиста как носителя гуманистической, педагогической, правовой, психологической, профессионально-этической, валеологической, коммуникативной культуры.	
Структура:	цель и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре ППССЗ, требования к результатам освоения дисциплины, объем дисциплины и виды учебной работы, содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми	

(последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий),
 учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 (основная, дополнительная литература, программное обеспечение, базы
 данных, информационные справочные и поисковые системы),
 банк средств для оценки результатов обучения
 методические рекомендации по организации изучения дисциплины

:

Требования - осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и к умениям правил культуры делового этикета;
 - пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
 - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
 - принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
 - налаживать контакты с партнерами;
 - поддерживать деловую репутацию;
 - создавать и соблюдать имидж делового человека;
 - организовывать рабочее место.

Требования правила делового общения;
 к знаниям: - основы конфликтологии;
 - этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
 - основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;
 - формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
 - составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, аксессуары;
 - правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

5.4.1. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами	
ПК 1.1	Диагностировать ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов с определением видов необходимой помощи
ПК 1.2	Координировать работу по социально-бытовому обслуживанию клиента
ПК 1.3	Осуществлять социальный патронаж клиента, в том числе содействовать в оказании медико-социального патронажа

ПК 1.3	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лицам пожилого возраста и инвалидам
ПК 1.3	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц пожилого возраста и инвалидов
5.4.2.	Социальная работа с семьей и детьми
ПК 2.1	Диагностировать ТЖС семьи и детей с определением видов необходимой помощи.
ПК 2.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС в семье и у детей
ПК 2.3	Осуществлять патронаж семей и детей, находящихся в ТЖС (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж)
ПК 2.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации различных типов семей и детей, находящихся в ТЖС
ПК 2.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС в различных типах семей и у детей
5.4.3.	Социальная работа с лицами из групп риска, оказавшимися в трудной жизненной ситуации
ПК 3.1	Диагностировать ТЖС у лиц из групп риска
ПК 3.2	Координировать работу по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска
ПК 3.3	Осуществлять патронаж лиц из групп риска (сопровождение, опекунов, попечительство, патронаж).
ПК 3.4	Создавать необходимые условия для адаптации и социальной реабилитации лиц из групп риска
ПК 3.5	Проводить профилактику возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска

Содержание учебной дисциплины

	<i>Раздел 1 Этическая и эстетическая культура социального работника</i>
Тема 1.	Понятие этической культуры
Тема 2.	Профессиональная этика социальной работы
Тема 3.	Основные принципы и требования этики социальной работы
Тема 4.	Деонтология социальной работы
Тема 5.	Этика партнерских взаимоотношений специалистов по социальной работе
Тема 6.	Эстетическая культура личности
	<i>Раздел 2. Коммуникативная культура социального работника</i>
Тема 1.	Деловое общение: сущность, понятие, формы и виды
Тема 2.	Особенности профессионального общения социального работника
Тема 3.	Конфликт в деловом общении
Тема 4.	Технология деловых переговоров
Тема 5.	Вербальные коммуникации
Тема 6.	Невербальные коммуникации
Тема 7.	Культура формирования медиа-связей
Тема 8.	Культура телефонного общения. Коммуникации в сети Интернет
Тема 9.	Культура оформления документов в деловом общении
	<i>Раздел 3. Этикет деловых отношений</i>
Тема 1.	Деловой этикет и его принципы
Тема 2.	Имидж социального работника
Тема 3.	Речевой этикет и жесты в деловом общении
Тема 4.	Деловой протокол
Тема 5.	Интерьер рабочего помещения и рабочее место как область делового этикета
Тема 6.	Особенности национальной этики